



Benutzungsordnung Bibliotheca Christianei

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

§ 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind ohne Begleitung von Lehrern nur Besitzer eines Bibliotheksausweises berechtigt. Auf Verlangen muss der Bibliotheksausweis vorgezeigt werden.
- (2) Mäntel, Jacken, Taschen und Rucksäcke müssen an der Garderobe abgelegt werden. Es wird keine Haftung übernommen.
- (3) Teile der historischen Bibliothek sind von der allgemeinen Nutzung ausgenommen und dürfen nur mit Zustimmung der Bibliothek/Schulleitung genutzt werden.
- (4) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 2 Anmeldung

- (1) Bei Schülern ist vor der erstmaligen Benutzung eine Anmeldung erforderlich.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

§ 3 Benutzerausweis

- (1) Der Benutzer erhält nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung (bei minderjährigen Schülern zusätzlich durch einen Erziehungsberechtigten) einen Benutzerausweis.
- (2) Der Benutzerausweis darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Bei Missbrauch des Ausweises haftet der Eigentümer.

§ 4 Ausleihe und Benutzung

- (1) Leihfrist:
Die Leihfrist beträgt für Fachbücher 2 Tage, für Unterhaltungsliteratur 14 Tage, für Zeitschrifteneinzelhefte, Spiele, Tonträgern (Tonkassetten, CDs), Videokassetten und digitale Medien (CD-ROMs, DVD u.a.) 7 Tage. Eine anlassbezogene Änderung der Leihfrist für einzelne Medien ist möglich.

Bei Überschreiten wird der Benutzer schriftlich oder über den Klassenlehrer gemahnt. Medien aus dem Präsenzbestand können nicht außer Haus entliehen werden, es sei denn, die Bibliothek stimmt einer Kurzausleihe (1-2 Tage) zu. Bücher des historischen Bestandes können nicht entliehen werden.
- (2) Verlängerung:
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist dabei das entlehene Medium vorzuweisen.



- (3) Vormerkung:
Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (5) Die Computer und sonstigen Geräte dürfen nur für schulische Zwecke genutzt werden.
- (6) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden, siehe **Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze**
- (7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (8) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.
- (9) Jeder Benutzer haftet für die mit seinem Ausweis entliehenen Medien, sofern der Ausweis nicht als Verlust gemeldet wurde.
- (10) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien und der Bibliotheksausweis abzugeben

§ 5 Benutzung der historischen Bestände

Es gelten die ergänzenden Richtlinien für die Nutzung der historischen Bestände.

§ 6 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (5) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer -unabhängig von einem Verschulden- nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
- (6) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (7) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme



entstehen.

- (8) Ergänzende Benutzungsregelungen für **EDV-Nutzung** werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 7 Aufenthalt in der Bibliothek

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer und die Ruhe in der Bibliothek nicht gestört wird. Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen (auch Kaugummi) und Getränke mitzubringen.
- (3) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Bibliothek für begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 9 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01. März 2018 in Kraft.

Stefan Prigge
Schulleiter



Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze

- (1) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber Internetdienstleistern:
Die Bibliothek haftet nicht für die Folgen der Verletzungen von Urheberrechten durch Benutzer und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.
- (2) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:
Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:
Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:
Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.
- (5) Der Benutzer verpflichtet sich, Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu ersetzen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schäden zu ersetzen
- (6) Das Ausdrucken von Dateien, Internetseiten etc. ist kostenpflichtig und nur über Rechner des Bibliothekspersonals gestattet.
- (7) Nutzung:
Es besteht kein Anrecht auf die Nutzung der Computer. Im Bedarfsfall entscheidet das Bibliothekspersonal, wer die Computer nutzen darf und in welchem zeitlichen Umfang.
- (8) Technische Nutzungseinschränkungen:
Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzwerkkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.
- (9) Überwachung der Nutzung
Das Christianeum behält sich vor, die ordnungsgemäße Nutzung der in der Bibliothek aufgestellten Rechner unter Zuhilfenahme einer pädagogischen Oberfläche zu überwachen.
Es werden keine Daten gespeichert.
- (10) Sanktionsmaßnahmen:
Die Bibliothek kann zur Abweisung von Schadensforderungen und Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte des Benutzers, soweit sich diese auf die Benutzung der Bibliothek beziehen, einschränken. Bei Verstößen gegen diese Benutzungsregelung können die in der Allgemeinen Benutzungsordnung vorgesehenen Sanktionen zur Anwendung kommen.



Gebührenordnung Bibliotheca Christianei

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

§ 1 Entstehung der Gebührenpflicht

Die Pflicht zur Zahlung der Benutzungsgebühren entsteht mit der Anmeldung.

§ 2 Auslagen

Folgende Auslagen sind zu erstatten

Nummer	Gebührentatbestand	Summe in Euro
1	Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Medium und Öffnungstag	0,10 €
2	Verwaltungsgebühr für die Ersatzbeschaffung eines durch den Benutzer abhanden gekommenen Werkes, Gerätes oder sonstigen Gegenstandes	10,00 €
3	Verwaltungsgebühr für die Reparatur oder die Ersatzbeschaffung eines von der Benutzerin oder vom Benutzer schuldhaft beschädigten Werkes, Gerätes oder sonstigen Gegenstandes	10,00 €
4	Verwaltungsgebühr für die Zweitausfertigung eines Bibliotheksausweises	5,00 €
5	Ausdrucken/Kopieren pro Seite schwarz/weiß Ausdrucken/Kopieren pro Seite koloriert	0,10 € 0,20

§ 3 Inkrafttreten

Die Gebührenordnung tritt am 1. September 2019 in Kraft.